PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMA NEGERI 1 SINJAI
Alamat: Jalan Persatuan Raya No. 13 Kabupaten. Sinjai 92612 (0482) 21120, E-mail sman1sinjaiutara@gmail.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Motivasi berprestasi
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu membangun motivasi berprestasi
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli dapat menyimpulkan defenisi motivasi 2. Peserta didik/konseli dapat merumuskan cara menumbuhkan motivasi berprestasi 3. Peserta didik/konseli dapat merancang kiat – kiat meningkatkan Motivasi berprestasi
G	Sasaran Layanan	Kelas XI
H	Materi Layanan	1. Pengertian motivasi 2. Motivasi berprestasi 3. Cara menumbuhkan motivasi berprestasi
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Sumber Materi	1. Farida, Mutia (2010). *Motivasi Berprestasi.* https://moethya26.wordpress.com/2010/11/10/motivasi-berprestasi/. (online). Diakses pada tanggal 19 September 2020. 2. Slamet, dkk 2016, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMA-MA kelas 10*, Yogyakarta, Paramitra Publishing 3. Triyono, Mastur, 2014, *Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang belajar*, Yogyakarta, Paramitra 4. Hutagalung, Ronal. 2015. *Ternyata Berprestasi ItuMudah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
K	Metode/Teknik	Daring menggunakan Google meet
L	Media / Alat	Smartphone/ Komputer yang terkoneksi dengan internet, Video slide PPT yang ditampilkan pada room meeting,Google Meet, Form Mocrosoft 365, WhatsApp Grup.
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	1. Guru BK membuka dengan salam dan berdoa pada room meeting. 2. Guru BK membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, mengingatkan kontrak layanan yang telah disepakati sebelumnya pada grup whatsApp) melalui room meeting

		3. Guru BK menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling melalui room meeting 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik pada room meeting
	2. Tahap Inti	1. Guru BK menayangkan video slide power point yang berhubungan dengan materi layanan di room meeting 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan yang di tayangkan di room meeting 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab di room meeting 4. Peserta didik yang kurang paham akan diberi kesempatan bertanya dengan cara mengaktifkan microphone 5. Mengevaluasi kegiatan layanan daring 6. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan daring
	3. Tahap Penutup	1. Guru BK mengajak peserta didik menyimpulkan materi layanan di room meeting dengan terlebih dahulu menyalakan microphone 2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan layanan daring 3. Guru BK memberi penguatan, berupa mengisi link form *http://gg.gg/FeedBackBKSMANSA* yang berisi umpan balik dari layanan hari ini 4. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang pada room meeting 5. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam sekaligus menutup room meeting
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 1 Melakukan Refleksi hasil layanan daring 2. Mengamati sikap dan keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan daring
	2. Evaluasi Hasil	Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilakukan secara daring melalui link form *http://gg.gg/EvaluasiLayananBKSMANSA*

Mengetahui

Kepala Sekolah UPT SMAN 1 SINJAI

Drs. Arifuddin P
NIP. 19601231 198603 1 231

Sinjai, 19 September 2020

Guru BK

Ayu Ariani Imran, S.Pd.
NIP. -